



ANUNȚ

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași organizează procesul de recrutare și selecție a personalului, pentru angajarea pe posturile înființate în afara organigramei, în scopul implementării activităților proiectului cu titlul „**Continuum of Trust: Increased Path Agility and Trustworthy Device and Service Provisioning**”, acronim **CASTOR**, după cum urmează:

1) Angajarea pe durată determinată cu contract individual de muncă, pe durată determinată, cu timp parțial de lucru și salarizare din bugetul proiectului:

Nr.crt.	Denumire post	Număr posturi	Perioada de angajare	Nivelul de salarizare Tarif orar brut (lei/oră)	Atribuții și Responsabilități
1.	Responsabil financiar	1 post	Maxim 24 luni 2025-2027	124	Conform fișă post
2.	Responsabil salarizare	1 post	Maxim 24 luni 2025-2027	74	Conform fișă post
3.	Asistent manager	1 post	Maxim 24 luni 2025-2027	124	Conform fișă post
4.	Referent de inovare	1 post	Maxim 24 luni 2025-2027	124	Conform fișă post

2) Condiții specifice de participare la concurs corespunzătoare postului:

Nr. crt.	Denumirea postului/ Funcția în cadrul proiectului	Condiții specifice de ocupare a postului	Descrierea activității pentru care se ocupă postul
1.	Responsabil financiar	Educația solicitată: - Studii universitare de licență în domeniul economic; - Minim 3 ani experiență relevantă în cadrul unei instituții de învățământ superior; Experiența solicitată: - Capacitatea de a lucra constant; - Abilități de comunicare; Abilități de lucru în echipă; Aptitudini de analizare și interpretare a datelor numerice; Excelentă capacitate de rezolvare a problemelor; Abilități analitice.	- Monitorizează costurile raportate la buget, inclusiv cheltuielile cu personalul; - Asigură comunicarea cu departamentul salarizare și secretariatul proiectului; - Verifică stările de plată lunar, achită impozitele la bugetul de stat; - Ține evidența documentelor contabile; - Completează raportul financiar; - Monitorizează continuu situația financiară; - Arhivează documentația proiectului după finalizarea acestuia; - Menține o permanentă legătura cu membri echipei; - Respectă standardele de etică și integritate comportamentală; - Răspunde pentru confidențialitatea și protecția datelor și informațiilor la care are acces, conform dispozițiilor interne și a prevederilor legale în vigoare.



2.	Responsabil salarizare	Educația solicitată: - Studii universitare finalizate cu diploma de licență în domeniul ingineriei. - Minim 2 ani experiență relevantă în cadrul unei instituții de învățământ superior; Competențe și aptitudini solicitate: - Utilizare avansată a aplicațiilor din programul Microsoft Office; - Abilități de comunicare; Abilități de lucru în echipă; Aptitudini de analizare și interpretare a datelor numerice; Excelentă capacitate de rezolvare a problemelor; Abilități analitice.	- Răspunde pentru confidențialitatea și protecția datelor și informațiilor la care are acces, conform dispozițiilor interne și a prevederilor legale în vigoare; - Centralizează fișele de pontaj individuale centralizate și rapoartele individuale lunare de activitate; - Întocmește statele de plată și centralizatoarele aferente; - Respectă standardele de etică și integritate comportamentală.
3.	Asistent manager	Educația solicitată: - Studii universitare finalizate cu diploma de licență în inginerie. Experiență solicitată: - Minim 3 ani de experiență în gestionarea fondurilor europene; - Experiență relevantă în cadrul unei instituții de învățământ superior; Competențe și aptitudini solicitate: - Cunoștințe aprofundate de limbă engleză (utilizator experimentat B2); - Utilizare avansată a aplicațiilor din programul Microsoft Office și a aplicațiilor web de teleconferință; - Aptitudini organizatorice; aptitudini de comunicare și management; utilizarea eficientă a timpului; adaptabilitate; lucru în echipă; eficiență în rezolvarea problemelor.	- Lucrează împreună cu Responsabilul de proiect în planificarea activităților și a bugetului; - Este responsabil pentru relaționarea cu Partenerii proiectului și membri acestora; - Răspunde pentru confidențialitatea și protecția datelor și informațiilor la care are acces, conform dispozițiilor interne și a prevederilor legale în vigoare; - Participă la procesul de încheiere de contracte de colaborare cu partenerii din domeniu; - Oferă suport privind activitățile de raportare/monitorizare în cadrul proiectelor în curs de implementare; - Sprijină permanent toate activitățile proiectului; - Respectă standardele de etică și integritate comportamentală; - Întocmește documentația specifică a proiectului.
4.	Referent de inovare	Educația solicitată: - Studii universitare finalizate cu diploma de licență. Experiență solicitată: - Cunoștințe aprofundate de limbă engleză (utilizator experimentat B2); - Minim 1 an experiență relevantă în cadrul unei instituții de învățământ superior; - Utilizare avansată a aplicațiilor din programul Microsoft Office și a aplicațiilor web de teleconferință; - Aptitudini organizatorice; aptitudini de comunicare și management; utilizarea eficientă a timpului; adaptabilitate; lucru în	- Monitorizează progresul și performanța proiectului, identificând potențialele riscuri; - Răspunde pentru confidențialitatea și protecția datelor și informațiilor la care are acces, conform dispozițiilor interne și a prevederilor legale în vigoare; - Oferă suport pentru organizarea de evenimente specifice proiectului; - Oferă suport privind activitățile de raportare/monitorizare în cadrul proiectelor în curs de implementare; - Realizează arhivarea documentelor și a informațiilor conform necesităților și standardelor instituției și a proiectului;

		a timpului; adaptabilitate; lucru în echipă; eficiență în rezolvarea problemelor	- Respectă standardele de etică și integritate comportamentală; - Asigură pregătirea de materiale scrise și electronice, prezentări, procese verbale/ minute; - Sprijină permanent toate activitățile proiectului; - Se asigură de circuitul documentelor în ceea ce privește ștampilarea și semnarea acestora.
--	--	--	--

3) Documente necesare pentru întocmirea dosarului de concurs

- Opis documente dosar înscriere la concurs;
- Cerere de înscriere la concurs;
- Copie după actul de identitate sau orice alt document care atestă identitatea;
- Copie a certificatului de naștere, certificatului de căsătorie sau alt document prin care s-a realizat schimbarea de nume;
- Curriculum vitae model comun european, la care se anexează copii ale documentelor care atestă nivelul studiilor și efectuarea de specializări, precum și copiile documentelor prin care se face dovada îndeplinirii condițiilor specifice ale postului;
- Certificat de cazier judiciar
- Certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art.1 alin.(2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr.76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Juridice, cu modificările ulterioare;
- Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului.
- Declarația de conduită profesională.

4) Dosarele se înregistrează la Registratura TUIASI și se depun de la data **01.09.2025** până la data de **05.09.2025**, ora 12:00, la sediul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași, Bd. Dimitrie Mangeron nr. 67, biroul **B-09 Prorectoratul Inovare, Antreprenoriat și Parteneriat cu Mediul de Afaceri**.

5) Concursul va consta în parcurgerea următoarelor etape:

- 1) Selecția dosarelor** înscrise și comunicarea rezultatelor selecției de dosare la concurs:
05.09.2025, ora 13.00
 - Termen depunere eventuale contestații: 08.09.2025, ora 13.00;
 - Termen de soluționare a contestațiilor: 08.09.2025, ora 14.30.
- 2) Interviu** (conform planului de interviu stabilit de comisia de concurs):
 - 09.09.2025, între orele 08.00 și 09.00;
 - Afișarea punctajului final al interviului: 09.09.2025, ora 09.30.
 - Termen depunere eventuale contestații cu privire la desfășurarea interviului:



10.09.2025, ora 09.30.

Termen de soluționare a contestațiilor: 10.09.2025, ora 14.00.

Afișare rezultate finale: 10.09.2025, ora 15.15.